

Принято на Совете педагогов
МКДОУ д/с №13 «Светлячок»
Протокол № 1 от «31» августа 2015г.

«Утверждаю»
Заведующий Олейникова Е.В. *[подпись]*
Приказом № 1/70 от «31» августа 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МКДОУ Детского сада №13 «Светлячок»

1. Общие положения.

1.1. Педагогический совет МКДОУ д/с №13 является постоянно действующим органом дошкольного Учреждения и действует на основании Федерального закона «Об образовании в РФ», в соответствии с нормативно – правовыми документами об образовании, с Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.2. Педагогический совет МКДОУ д/с №13 является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, методическим объединением ДОУ и в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Педагогический совет создаётся с целью участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в Учреждении, внедрения в практику достижений науки и передового педагогического опыта.

2. Порядок формирования и состав педагогического совета

2.1. Педагогический совет Учреждения создаётся из числа всех членов педагогического коллектива Учреждения.

2.1. Заведующий Учреждением входит в состав педагогического совета и является его председателем.

2.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на срок полномочий педагогического совета. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах. Совместно с заведующим, заместителем заведующего секретарь организует деятельность педагогического совета, информирует его членов и приглашённых о предстоящем заседании за 7 дней, регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы

3. Полномочия педагогического совета

3.1. Педагогический совет в соответствии с Уставом Учреждения имеет следующие полномочия:

- определяет направление деятельности Учреждения;
- обсуждает и принимает Образовательную программу ДОУ, план непосредственно – образовательной деятельности; учебный план, план работы Учреждения

- рассматривает вопросы аттестации и повышения квалификации в установленном порядке;
- анализирует результаты педагогической деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников Учреждения по вопросам образования и соблюдения СанПиН, охраны здоровья и жизни воспитанников.
- принимает решения по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесённым к компетентности заведующего.

3.2. Педагогический совет может рассматривать вопросы Учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лицо или органы передадут ему данные полномочия.

3.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнения плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав ребёнка;
- принятых решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Порядок работы педагогического совета.

4.1. Педагогический совет собирается на заседание 1 раз в квартал в соответствии с годовым планом ДОУ. План работы педагогического совета является основной и неотъемлемой частью плана работы Учреждения.

4.2. Заседание считается правомочным, если на нём присутствует 2/3 численного состава педагогического совета.

4.3. Решения педагогического совета принимаются большинством присутствующих. При равенстве голосов решающим считается голос председателя педагогического совета.

4.4. Заседание педагогического совета ведёт председатель. В некоторых случаях свои полномочия он может передать заместителю заведующего. Секретарь педагогического совета ведёт всю документацию и сдаёт её в архив по завершению работы педагогического совета.

4.5. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения приказом заведующего ДОУ. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

4.6. Все решения педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

4.7. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения. Каждый член педагогического совета имеет право вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения

4.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют заведующий, заместитель заведующего и ответственные лица, указанные в решении. Результаты сообщаются членам педагогического совета на последующем заседании.

5. Документация педагогического совета.

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов педагогического совета ДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.3. Документация педагогического совета постоянно хранится в делах Учреждения и передаётся по акту. В соответствии с установленным порядком документация педагогического совета сдаётся в архив.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575804

Владелец Олейникова Елена Викторовна

Действителен с 12.07.2021 по 12.07.2022